



Colegio
San Jorge
TALCA

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA
DEL ESTUDIANTE SAN JORGEANO**

2020

Contenido

Título I:	NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA.	5
	DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	5
	DE LOS INFORMES DE DESARROLLO ACADÉMICO PERSONAL Y SOCIAL	5
Título II:	DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	6
Título III:	DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.	7
	ARTÍCULO Nº 7: De la puntualidad y asistencia.	8
	¿Por qué es importante la Puntualidad en el Colegio?	9
	7.3.1. Atrasos acumulados	9
	7.3.2. Atrasos persistentes	10
	7.3.3. Persistencia de la Conducta	10
	ARTÍCULO Nº 10: De las Acciones Formativas.	12
	Medidas Referentes al Comportamiento.	12
	10.3. De la atención psicológica.	13
Título IV:	DEL RECONOCIMIENTO POSITIVO, LAS FALTAS Y SUS PROCEDIMIENTOS.	14
	11.1. Reconocimiento Positivo	14
	11.2. Tipificación de faltas y sus sanciones	15
	11.3. Faltas Leves	16
	11.4. Faltas Graves	16
	11.5. Faltas gravísimas	16
	11.6. Faltas Extremas	17
	ARTÍCULO Nº 12: Situaciones Extremas asociadas a la violencia, hostigamiento, maltrato y acoso escolar; y su protocolo de actuación.	17
Título V:	DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.	17
	ARTÍCULO Nº 15: De la Expulsión (salida inmediata del estudiante) y Cancelación de Matrícula.	18
Título VI:	DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL COLEGIO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.	19
Título VII:	DEL DERECHO A APELACIÓN.	19
Título VIII:	SOBRE EL COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO.	20
Título IX:	DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS.	21
Título X:	RESPECTO DE LOS OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	23
Título XI:	NORMAS SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE. ...	23
	ARTÍCULO Nº 25: Presentación del Estudiante San Jorgeano.	24

Título XII:	DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	25
Título XIII:	DE LOS ANEXOS.	25
	Anexo N° 1: <i>De la Ceremonia de Transición de Kinder.</i>	25
	Anexo N° 2: <i>Protocolo Accidentes Escolares.</i>	25
	Anexo N° 3: <i>Hostigamiento, Maltrato y Acoso Escolar.</i>	28
	Anexo N° 4: <i>Protocolo en casos de Agresión verbal o física.</i>	31
	Anexo N° 5: <i>Política de Re-Integración y Fusión de Cursos.</i>	32
	Anexo N° 6: <i>Uso de Pantallas Interactivas y otros Dispositivos Tecnológicos en Actividades Académicas.</i>	33
	Anexo N° 7: <i>Instructivo de Intervención en Caso de Incidentes.</i>	34
	Anexo N° 8: <i>Protocolo Preventivo Ámbitos Disciplina y Responsabilidad.</i>	35
	Anexo N° 9: <i>Protocolo en caso de acoso sexual, maltrato y/o abuso sexual.</i>	41



IMPORTANTE

En el presente Reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otros equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opinión se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitar las fórmulas para aludir a ambos géneros en el idioma español (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora.

Título I: **NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA.**

El Colegio San Jorge imparte tres niveles educativos de la Educación Parvularia: Playgroup, Pre-Kinder y Kinder.

REQUISITOS DE INGRESO

Nivel Playgroup: 3 años cumplidos al 30 de marzo.

Nivel Pre-Kinder: 4 años cumplidos al 30 de marzo.

Nivel Kinder: 5 años cumplidos al 30 de marzo.

DE LAS ENTREVISTAS PERSONALES

Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada estudiante, se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, una durante el primer semestre y la otra durante el segundo semestre.

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas.

- a) **Evaluación Inicial:** que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos y conductas de entrada de los estudiantes.
- b) **Evaluación Semestral y Procesual:** que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.
- c) **Evaluación Final:** tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los estudiantes una vez terminado el proceso de aprendizaje.

DE LOS INFORMES DE DESARROLLO ACADÉMICO PERSONAL Y SOCIAL

Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Académico, Personal y Social. El cual entrega finalizado el semestre.

Los Informes de Desarrollo Personal abreviado se entregarán dos veces al año en la Jornada Informativa para Padres, que se efectúa cada semestre.

Título II: **DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

ARTÍCULO Nº 1: *Según la Ley General de Educación (LGE), Artículo , letra a: “Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos”.*

A partir de la LGE se desprenden los siguientes derechos de los estudiantes:

ARTÍCULO Nº 2: Derechos Académicos y Formativos:

Como estudiante del Colegio tendrá los siguientes derechos:

- 2.1. A una formación integral en todas sus dimensiones: espiritual, cognitiva, afectiva, corporal, comunicativa, social, moral y ética. A conocer, respetar y valorar el Reglamento de Convivencia del Colegio.
- 2.2. A recibir formación religiosa acorde a los principios católicos del Colegio.
- 2.3. A que las Educadoras y los profesores(as) actúen imparcialmente, respetando su individualidad.
- 2.4. A que su rendimiento académico sea valorado con objetividad, diferenciando de lo disciplinario.
- 2.5. A ser acompañado en su proceso de crecimiento personal.
- 2.6. A comunicar medidas formativas de manera reflexiva entregando causas, motivos y consecuencias.
- 2.7. A aprender en un ambiente armónico, de buena convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
- 2.8. A manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto a los demás.
- 2.9. A expresar de manera verbal, cuando se vea afectado(a) por las determinaciones de los profesionales a cargo.
- 2.10. A ser respetados por su etnia, origen, orientación sexual y necesidades educativas especiales, sin ningún tipo de discriminación, velando siempre por su progreso y el derecho a manifestar todas sus potencialidades de Ser Humano dentro del plano pedagógico que al Colegio le compete.

ARTÍCULO Nº 3: *Derechos con el Entorno Educativo:*

- 3.1. A disfrutar de un ambiente saludable y adecuado que contribuya a su formación integral.
- 3.2. A utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que le ofrece el Colegio, en los tiempos previstos, siempre que lo haga autorizado(a), acompañado(a) y/o asesorado(a) por una Educadora profesor(a) o asistente de Aula.

ARTÍCULO Nº 4: *Derechos al Respeto e Integración Valórica:*

- 4.1. Al respeto de su dignidad, identidad, orientación sexual, diferencias étnicas, religiosas o ideológicas, sin que su acción o práctica se oponga a las normas del Colegio.
- 4.2. A manifestar sus opiniones en un marco de respeto a los demás.
- 4.3. A discrepar y ser escuchado en la explicación de sus equivocaciones o faltas, asumiendo las consecuencias de sus actos, dentro de un clima de mutuo respeto.
- 4.4. A que sea orientado en la formación de su autonomía intelectual, moral o vocacional.
- 4.5. Los padres y apoderados de los estudiantes tienen derecho a apelar por escrito, cuando se vea afectado por las determinaciones del Colegio de cualquier índole a Rectoría.
- 4.6. A recibir protección inmediata en caso de accidente o enfermedad, con aviso oportuno a su apoderado.

Título III: **DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

En el contexto de nuestra educación humanista y católica, cada integrante de la comunidad Escolar tiene deberes, como toda persona humana, con el firme propósito de vivir una buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO Nº 5: *Según la Ley General de Educación:*

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento”.

De lo que establece la normativa legal nacional, se derivan los siguientes deberes:

ARTÍCULO Nº 6: *De la Responsabilidad:*

Todo estudiante del Colegio San Jorge es responsable de realizar todas aquellas acciones contempladas en el PEI y las que le competen del RICE, puesto que promueven y optimizan su propio aprendizaje y un adecuado desarrollo personal en los ámbitos: cognitivo, formativo y emocional.

- 6.1. Mantendrá hábitos sistemáticos en lo académico y formativo.
- 6.2. Será protagonista de su propia formación, desarrollando autodisciplina para crecer en la vida comunitaria y espiritual.
- 6.3. Asistirá regularmente a clases.
- 6.4. Será puntual en el horario escolar al inicio de la jornada y después de cada recreo.
- 6.5. Debe responder respetuosamente a la lista de asistencia diaria.
- 6.6. La Agenda Escolar es un documento oficial de carácter obligatorio hasta el nivel que se determine; por lo tanto, es su deber traerla todos los días y mantenerla en buenas condiciones. Además, se establecerán como medios oficiales paralelos a la agenda, el Portal de Padres y Apoderados de Napsis y el correo electrónico de cada padre y/o apoderado.
- 6.7. Será responsabilidad de sus padres y apoderados actualizarse en los contenidos y evaluaciones de las distintas asignaturas cuando haya faltado a clases.
- 6.8. Con el objetivo de ser partícipe activo del proceso Enseñanza-Aprendizaje, es responsabilidad del estudiante llegar a clases con sus útiles escolares.
- 6.9. Por el resguardo de sus pertenencias, será responsabilidad del estudiante traer sus prendas y útiles debidamente marcados.

Medidas orientadas a fortalecer sus Deberes Académicos:

1. Los padres y apoderados deben estar abiertos a un monitoreo permanente del trabajo académico de su pupilo(a): Revisión de Informes, de observaciones por comportamiento, de textos de estudio, etc.
2. En caso de observar dificultades de aprendizaje, el Educador Guía, Profesor(a) junto al Coordinador Académico Psicología y Psicopedagogía de su ciclo, pedirán al apoderado la evaluación de un especialista, según sea el caso.
3. Asistir a sesiones diagnósticas realizadas en el Colegio, para definir los apoyos externos, a sus padres y apoderados en los ámbitos psicopedagógico y/o psicológico del estudiante que lo requieran.

ARTÍCULO Nº 7: *De la puntualidad y asistencia.*

Los hábitos de la asistencia y puntualidad constituyen una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Por lo tanto, la familia es la primera educadora y referente en este quehacer.

Todo estudiante San Jorgeano debe cumplir con:

- 7.1. La asistencia al Colegio es obligatoria desde el primer y hasta el último día de clases, conforme la programación, los estudiantes deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Reglamento que corresponde a un **85% de** asistencia de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual. Al respecto se debe señalar que los certificados médicos solo certifican la causal de la inasistencia, pero no la borran de la contabilización anual.
- 7.2. Debe ser puntual al inicio de cada hora de clases y actividades curriculares en las que participe.
- 7.3. Para las faltas a la puntualidad o atrasos se seguirán los siguientes procedimientos:

¿Por qué es importante la *Puntualidad* en el Colegio?

Llegar al colegio con puntualidad y bien preparados ayuda a los niños a tener éxito en los estudios. Los niños que llegan a tiempo a clases, sin nervios, bien desayunados, que llevan los útiles escolares que van a necesitar y los trabajos hechos, tienen más seguridad en sí mismos y asisten más contentos y dispuestos a aprender.

Es una realidad que la vida actual nos desafía permanentemente a poder dar respuesta a múltiples demandas y ser capaces de organizar nuestros tiempos de manera eficiente, siendo fundamental para ello la puntualidad.

La puntualidad es una actitud que involucra responsabilidad, compromiso, orden y conciencia de la importancia del otro. Es un reflejo de respeto hacia los demás, asumiendo que su tiempo cuenta tanto como el propio.

Las personas aprendemos a partir de la experiencia; el valor de la puntualidad en el colegio es una actitud que se adquiere desde los primeros años de vida mediante la formación de hábitos en la familia y el ejemplo de los adultos.

- 7.3.1. **Atrasos acumulados:** Son aquellos atrasos que tienen ocurrencia durante el año lectivo. Sumando 5 eventos, el Profesor Guía deberá enviar correo informativo en primera instancia.

Adicionando 3 eventos más (8 atrasos) el Profesor Guía citará a entrevista personal al apoderado para firmar un **Acuerdo de Compromiso de Modificación de Conducta**.

Con 15 atrasos el Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, hará entrega del **Acta de Precondicionalidad** (artículo 11.4 faltas graves letra a).

- 7.3.2. **Atrasos persistentes:** Son aquellos atrasos que tienen ocurrencia, en un número de 20 eventos, la Coordinación Interna deberá enviar correo con las medidas intermedias adoptadas por el Colegio, con el fin de superar la problemática que afecta el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante y su grupo curso.

A pesar de lo anterior, la reiteración continúa, llegando a un total de 25 atrasos, nos veremos en la lamentable obligación de entrevistar al apoderado, para así aplicar **Condicionabilidad de Matrícula**, en presencia de la Coordinación Interna y el Profesor Guía, debido al incumplimiento de la Precondicionalidad.

- 7.3.3. **Persistencia de la Conducta:** Persistiendo esta conducta, a pesar de las medidas formativas anteriormente aplicadas, y en conformidad a que esta situación se encuentra definida en la ley como una vulneración de derechos del estudiante, como Colegio nos reservamos la facultad de denunciar estos hechos a las autoridades competentes.

- 7.4. Las inasistencias deberán ser justificadas por cualquiera de los siguientes medios: agenda, correo electrónico, telefónicamente, además de presentar certificado médico cuando corresponda.

- 7.5. **Por enfermedad con ausencia inferior a 48 horas:**
El **apoderado** deberá justificar como se indica en 7.4, entregando, si es pertinente el respectivo Certificado Médico en la Secretaría del Colegio al momento del reintegro del estudiante.

- 7.6. **Por enfermedad con ausencia superior a 48 horas:**
El **apoderado** deberá justificar como se indica en 7.4, entregando, si es pertinente el respectivo Certificado Médico en la Secretaría del Colegio al momento del reintegro del estudiante.

- 7.7. Asistencia para Ley 20.630 (Beneficio por Gastos de Educación). Se considerará la asistencia real, más los días hábiles justificados con certificado médico, en los casos que el porcentaje anual de asistencia sea inferior al 85%.

- 7.8. Si el estudiante debe salir del Colegio antes de finalizar la jornada por cita médica, dental u otro deberá ser retirado **sólo por su APODERADO o quien éste determine (lo que debe ser comunicando vía agenda o teléfono, correo electrónico, con los datos personales de quien retira, firmando el libro de registro respectivo.**

- 7.9. Los estudiantes deben ser retirados oportunamente del Colegio por su apoderado o persona encargada, a la hora establecida como término de la jornada.

- 7.10. Desde Playgroup a Kinder, el apoderado deberá firmar el formato de autorización extendida de salidas pedagógicas, del entorno inmediato, que indica lo siguiente:

Autorización para el desplazamiento a los edificios donde residen los otros ciclos, para desarrollar sus clases de Educación Física, Academias y otras que fuesen necesarias.

Autorización para salidas guiadas en el entorno cercano (Barrio, Galería de Arte UTAL, Centro de Extensión de la Universidad Católica del Maule, Alameda, Plaza de Armas, Universidad Autónoma, Estadio Fiscal, etc.) todo esto en compañía de sus profesores como adultos responsables.

ARTÍCULO Nº 8: *Del Entorno Pedagógico.*

- 8.1. Utilizará de manera responsable todos los ambientes y materiales de su Colegio: salas, laboratorios, patios, talleres, materiales-didácticos, deportivos, de laboratorios, informáticos, etc., teniendo en cuenta que son necesarios para su formación pedagógica y la de sus pares. Por ende, si causase algún daño a éstas deberá responder económicamente para su reposición o reparación.
- 8.2. Es parte de su aprendizaje mantener el aseo y el cuidado de la infraestructura e instalaciones del Colegio.
- 8.3. Mantendrá limpios y ordenados sus útiles escolares y cuidará los de sus compañeros.
- 8.4. Contribuirá a un clima adecuado de convivencia y desarrollo del trabajo escolar, no pudiendo:
 - a) Hacer uso de pantallas interactivas, otros dispositivos tecnológicos personales, juguetes, que impidan el normal desarrollo de las actividades académicas, pudiendo usarse solo si tienen un objetivo pedagógico. **En caso de sorprender a un estudiante infringiendo esta norma, se procederá a resguardarlo en otro espacio, para posteriormente ser entregado al apoderado.**
- 8.5. El Colegio no se hace responsable por pérdida de dinero, pantallas interactivas, juguetes u otros objetos de valor; destrucción de pertenencias, y que no estén bajo la custodia explícita de Coordinación Interna u otro estamento.

ARTÍCULO Nº 9: *Del Respeto a la Vida e Integración Valórica.*

- 9.1. Mantendrá una actitud de respeto a su persona y a los demás, tanto dentro como fuera del Colegio.
- 9.2. Reconocerá y respetará en los otros los mismos derechos que le son entregados en el entorno estudiantil, familiar y comunitario.
- 9.3. Evitará cualquier conducta que pueda dañarse a sí mismo o cualquier miembro de su comunidad educativa.

- 9.4. Actuará en un clima de confianza y respeto, abierto al trabajo en equipo, fomentando alternativas de convivencia fraterna, pacífica y democrática.
- 9.5. Armonizará con el trabajo de sus pares, respetando y valorando las opiniones y diferencias individuales y grupales, sus aciertos y logros.
- 9.6. Será respetuoso, amable y gentil con todas las personas, haciendo buen uso del vocabulario y demostrando buena conducta dentro y fuera del Colegio.
- 9.7. Será honesto en todos los ámbitos de la vida académica, respetando y cuidando lo propio y lo ajeno.
- 9.8. Respetará y valorará el trabajo de las educadoras, los profesores y de todos los asistentes de la educación.
- 9.9. Prestará atención a las educadoras, profesores y asistentes de aula durante el desarrollo de las clases, considerando las instrucciones para el trabajo académico.
- 9.10. Entregará a las educadoras, profesores y asistentes de aula, todo objeto que encuentre y no le pertenezca.
- 9.11. No agredirá verbal o físicamente a ninguno de sus compañeros de curso.
- 9.12. Manifestará respeto por los Símbolos Patrios y del Colegio, como también nuestros valores culturales, religiosos y étnicos.
- 9.13. Evitará hacer comentarios que dañen la buena convivencia dentro y fuera del Colegio.
- 9.14. Participará en todas las actividades artístico-culturales, deportivas y/o religiosas que se desarrollen en el curso y en el Colegio.
- 9.15. Acatará todas las instrucciones dadas por el Comité de Seguridad en cuanto a los procedimientos de evacuación y respeto por las zonas de seguridad.
- 9.16. Respetará y cuidará la señalética de seguridad, así como los elementos de seguridad existentes en el Colegio tales como extintores, luces de emergencia, etc.
- 9.17. No trepará las instalaciones como barandas, pasamanos, techumbre, etc., en donde pueda verse afectada su integridad física o la de los demás.
- 9.18. Nunca deberá permanecer solo en alguna dependencia del Colegio.

ARTÍCULO Nº 10: *De las Acciones Formativas.*

Medidas Referentes al Comportamiento.

- 10.1. En el caso de acumulación de faltas leves, como así también ocurriese una falta grave o gravísima que así lo amerite, se podrá solicitar al estudiante que cumpla con las siguientes acciones formativas:
 - ✓ Participación en una Mediación liderada por su Educadora o Coordinadora Interna, en la cual se llegue a un acuerdo de convivencia positiva.
 - ✓ Solicitud de disculpas a quien o a quienes con su conducta haya vulnerado el valor de la buena convivencia escolar.

10.2. Si los bienes del Colegio sufrieren daños, se asumirá la reparación con un sistema de pago que podrá afectar a un grupo o a todo el curso, en caso de no detectarse el culpable.

10.3. **De la atención psicológica.**

Las Coordinaciones, Educadoras y Profesores serán los encargados de la derivación a psicología, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Caso 1:

- i. El apoderado, -en caso que lo requiera- deberá presentar una situación que amerite la atención inicial de psicología del Colegio.
- ii. El caso podrá ser presentado a las educadoras, profesores y a las Coordinaciones del Ciclo.
- iii. El responsable que reciba la solicitud de atención psicológica, deberá realizar la derivación correspondiente a psicología a través del formulario dispuesto para esta función.

Caso 2:

- i. Las Educadoras, profesores o las Coordinaciones, se encuentran facultadas para solicitar la atención psicológica y/o psicopedagógica para la solución de algún emergente, evaluación y/o la contención de un estudiante.
- ii. Dado lo anterior el profesional deberá informar su intervención a los padres y apoderados del estudiante.

Es necesario destacar, que toda atención que se realice al estudiante o su familia, es para determinar el origen o las causas que ameritan una atención profesional externa y no para desarrollar algún, diagnóstico, tratamiento y/o terapia.

En consecuencia, se firmará un compromiso, con el apoderado, que asegure esta atención profesional externa.

El profesional que realice atenciones psicológicas o psicopedagógicas deberá entregar, semestralmente un informe con el nombre de los estudiantes, grupos que atiende Y la etapa en que está del proceso de atención a la Coordinación Académica y a la Coordinación Interna correspondiente.

10.4. Si el caso lo amerita, el estudiante podrá ser cambiado de curso en los siguientes casos y con las siguientes condiciones, siempre y cuando existan razones debidamente justificadas:

- a. Según Política de Fusión de **Cursos (Anexo N° 5): Política de Re-Integración y Fusión de Cursos).**
- b. A solicitud del apoderado, mediante carta dirigida a Rectoría, la que aceptará o rechazará la petición en un plazo de 5 días hábiles.
- c. En casos de problemas de convivencia escolar, la decisión será evaluada, por la Coordinación Académica, Interna, Encargado de Convivencia Escolar, Educadora Guía y Rectoría, además de la participación del personal que se considere atingente. Quedando supeditado a las vacantes del curso paralelo.

Por otro lado, en el caso, de que fuese solicitado por un profesional externo, dicha petición será considerada, pero no resultará determinante, ni decisiva, para evaluar la situación global del estudiante.

- 10.5. El Colegio podrá solicitar la firma de compromisos académicos y/o de convivencia escolar por parte del estudiante y/o apoderado. En caso de negarse a firmar, con la presencia de un testigo, que represente al Colegio, quedará consignado en la Carpeta de Atención de Apoderados, como un desapego a nuestro Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 10.6. La Rectoría del Colegio se reserva el derecho de exigir cambio de apoderado cuando éste no cumpla su rol, impidiendo que el Colegio pueda realizar adecuadamente la tarea académica y formativa.

Título IV: **DEL RECONOCIMIENTO POSITIVO, LAS FALTAS Y SUS PROCEDIMIENTOS.**

ARTÍCULO N° 11:

Los deberes –antes enunciados- implican una forma de comportamiento de los estudiantes, por lo que se registrarán observaciones conductuales de ellos, que serán reconocidas y/o mencionadas y/o registradas en la plataforma correspondiente u otros documentos. Para este fin se considera:

- 11.1. **Reconocimiento Positivo:** Se exalta la expresión de actitudes, de logros que se enmarcan en los valores fundamentales y transversales como la colaboración, la honestidad, el respeto, la veracidad, la cortesía, la responsabilidad, el buen rendimiento, la participación destacada en actividades, en el trato con sus compañeros y/o personal del Colegio, entre otros.

Tipificación de Reconocimientos positivos y observaciones negativas.

- ✓ **Reconocimiento verbal:** Es otorgado por los Profesores o Asistentes de la Educación en el momento en que el estudiante presente la conducta.

- ✓ **Reconocimiento vía Agenda o por Correo Electrónico:** Mediante la Agenda Escolar o a través de un Correo Electrónico, dirigido al Apoderado, se envía un registro de convivencia que describe la conducta destacable en una o más áreas. Éste queda además consignado en la hoja personal del estudiante como “Registro Positivo”.
- ✓ **Reconocimiento vía Informe Personal:** Es otorgado por el Educador Guía de acuerdo a las habilidades y/o conductas destacables demostradas en el Colegio.
- ✓ **Carta de felicitación o Correo electrónico:** Distinción solicitada por el Equipo de Gestión o Consejo de Educadores, Profesores y otorgada por Rectoría, para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable.
- ✓ **Diploma de honor:** Reconocimiento otorgado al término de cada semestre, que destaque en una habilidad o conducta para felicitar al estudiante en un acto público.
- ✓ **Observaciones negativas:** Aquellas actitudes que no cumplan con lo establecido en los deberes y compromisos enunciados anteriormente, o una acción que se considere una falta tipificada en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

11.2. Tipificación de faltas y sus sanciones:

Para el real cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes, tendientes a su formación integral, es necesario que cada uno de ellos actúe con responsabilidad y clara conciencia frente a sus deberes en la comunidad escolar de la que forma parte. Toda acción que afecte a la adecuada Convivencia Escolar, las cuáles serán notificadas al apoderado a través de la Agenda Escolar, correo electrónico y/o entrevista, según la gradualidad que revista el hecho.

Éstas podrán ser **leves, graves y gravísimas**, según la naturaleza del hecho y las circunstancias. Esta tipificación considera el principio de presunción de inocencia que está definida en el presente Reglamento, como así también los protocolos y procedimientos que se deben emplear.

En caso de tener que definir y/o rectificar una posible medida disciplinaria, será consultado y definido por los siguientes estamentos (de participación no vinculante), según el caso lo requiera:

- ✓ El Profesor de Asignatura.
- ✓ El Educador Guía.
- ✓ La Coordinación Interna
- ✓ El Consejo General de Educadores y Profesores del Ciclo.
- ✓ Rectoría.

11.3. **Faltas Leves:**

- a. Llegar atrasado a clases después de los recreos, durante la jornada de clases.
- b. Utilizar elementos distractores durante la hora de clase.
- c. Presentarse sin tareas y/o materiales requeridos o establecidos.
- d. Usar ropa, calzado o accesorios que no correspondan al uniforme y todo aquello que no se cumpla en relación a la Presentación Personal del Estudiante San Jorgeano, estipulado en este reglamento.

11.4. **Faltas Graves:**

- a. Llegar atrasado a clases, a pesar de todas las acciones remediales realizadas para lograr la modificación de esta conducta.
- b. Provocar situaciones de desorden en el aula, de manera constante, que no permita el desarrollo normal de la clase o la interrupción indebida de ésta, luego de haberse realizado dos llamados de atención, previamente.
- c. Evidenciar un bajo rendimiento académico, que sin causa justificada (una actitud de somnolencia, disrupción, etc.), implique el incumplimiento de sus deberes escolares durante la clase.
- d. Ensuciar, deteriorar y rayar la infraestructura e implementación del Colegio.
- e. Destruir material escolar propio o de sus compañeros.
- f. Responder irrespetuosamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. Usar vocabulario inapropiado (ofensas, garabatos, groserías) o gestos del mismo estilo.
- h. Utilizar juguetes, pantallas interactivas u otros, durante las clases,
- i. Exponerse a sí mismo y a los demás a riesgos físicos.
- j. Provocar cualquier molestia constante a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto física, psicológica y verbal, ya sea presencial o virtualmente.
- k. Realizar provocaciones a través de dichos y/o acciones que tengan como finalidad alterar el bienestar de otro u otros miembros de la comunidad, pudiendo esto crear un conflicto mayor que conlleve a consecuencias negativas.
- l. No denunciar situaciones que afectan la buena convivencia escolar.
- m. Persistencia de los atrasos al inicio de la jornada escolar, a pesar de todas las acciones remediales realizadas para lograr la modificación de esta conducta. . (Artículo N°7 del presente Reglamento).
- n. No respetar las medidas de seguridad en cualquier dependencia del Colegio; poniendo en peligro su integridad física y la de terceros.

11.5. **Faltas gravísimas:**

- a. Afectar gravemente la convivencia escolar del grupo curso, no permitiendo en lo absoluto el normal desarrollo de la clase y perjudicando el bienestar de sus compañeros.

11.6. Faltas Extremas:

ARTÍCULO Nº 12: *Situaciones Extremas asociadas a la violencia, hostigamiento, maltrato y acoso escolar; y su protocolo de actuación.*

A partir de las definiciones entregadas en el Marco Conceptual se considerarán constitutivas de lo referido, entre otros, los siguientes comportamientos:

- 12.1. Agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 12.2. Agredir físicamente del modo que sea a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. En pos de cautelar el bien común, el apoderado del estudiante que agredió, será convocado a retirar a su pupilo del Colegio y es su deber realizar esta acción, toda vez que se manifieste esta conducta.
- 12.3. Discriminar, por el motivo que fuere, a un integrante de la comunidad educativa.

ARTÍCULO Nº 13:

La reiteración de faltas leves puede llegar a constituirse en una falta grave, y éstas, asociadas al maltrato escolar, en extremas.

Título V: **DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.**

- ✓ *Las sanciones requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente, ya que determinan una sanción y que esta quede sin efecto en la práctica, es más perjudicial para el proceso, que no haber aplicado ninguna acción al respecto.*

ARTÍCULO Nº 14:

Es importante señalar, que previo a toda sanción, se ha asegurado al estudiante y sus familias el debido proceso formativo, tendiente a la modificación de la conducta. Estas medidas serán aplicadas por el Coordinador Interno del nivel respectivo, quien de acuerdo a la falta, tendrá la facultad de adicionar a la sanción aplicada, una o más medidas formativas ya mencionadas.

- ✓ *Todas las faltas serán registradas en la plataforma del libro de clases digital Napsis.*

- 14.1. En caso de completar 5 anotaciones por faltas leves, se notificará al apoderado mediante citación a entrevista con Educadora Guía.
- 14.2. En caso de completar 2 anotaciones por faltas graves, se emitirá una carta de precondicionalidad y citación al apoderado a entrevista con Coordinación Interna.

- 14.3. Con la primera falta gravísima, ésta será sancionada con un receso formativo de 2 días y matrícula condicional.
- 14.4. Para decidir una medida disciplinaria se considerará como atenuantes y/o agravantes el contenido de las observaciones registradas en la Plataforma donde se consignan las actitudes positivas y negativas del estudiante, además, se considerará la reiteración y gravedad de la falta.
- 14.5. Las situaciones disciplinarias que lo ameriten serán presentadas a un Consejo Especial de Educadoras y Profesores del Ciclo, de carácter consultivo sobre el tema, quién podrá recomendar una medida.
- 14.6. La Rectoría del Colegio podrá tomar medidas disciplinarias en cualquier momento atendiendo alguna situación emergente gravísima.
- 14.7. Ante cualquier falta que amerite sanción, se aplicará el reglamento bajo el criterio de gradualidad, un Receso Formativo de sus actividades, que buscará resguardar la seguridad y un sano clima académico para todos los integrantes de la comunidad educativa.

El sentido de dichas sanciones es esencialmente formativo, con excepción de las situaciones extremas, por lo que durante este período el estudiante estará apoyado por su Apoderado, Educador Guía, Psicología, Coordinador Interno y otro docente si se estimase pertinente. El Colegio espera que exista auténtica voluntad de aprovechar las oportunidades que se brindan para efectuar un cambio de comportamiento, dependerá del estudiante superar o agravar el problema, que puede llevarlo a la cancelación de matrícula o expulsión.

ARTÍCULO Nº 15: *De la Expulsión (salida inmediata del estudiante) y Cancelación de Matrícula.*

- 15.1. Una vez agotadas las instancias formativas de mejora de comportamiento descritas anteriormente y el debido proceso, y ante la reiteración de faltas graves o gravísimas que por su variedad es imposible de tipificar, se cancelará la matrícula del estudiante, significando la no renovación del Contrato de Prestación de Servicio Educativo por parte del Colegio.
- 15.2. Excepcionalmente se podrá expulsar (salida inmediata del estudiante) o cancelar la matrícula a un estudiante que no registre anotaciones negativas en su hoja de vida, y por la gravedad de los hechos (constitución de riesgo para la comunidad educativa) el Consejo de Educadoras y Profesores en conjunto con la Rectoría -una vez agotadas todas las instancias del debido proceso- decidan tomar dicha medida.
- 15.3. Aquel estudiante que por segunda vez en su historia en el Colegio quede con su matrícula con carácter de condicional y no cumpliera con esta, no se le renovará matrícula para el año escolar siguiente.
- 15.4. Todo aquel estudiante que haya sido expulsado, o su matrícula cancelada, no podrá ser parte de ningún proceso de postulación futura a nuestra Institución.
- 15.5. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por la Rectoría, pudiendo ser consultada al Consejo de Profesores.

Título VI: **DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL COLEGIO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

ARTÍCULO Nº 16:

El Colegio para lograr los fines educacionales, asegurar los derechos y el cumplimiento de los deberes de los estudiantes cuenta con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo:

- 16.1. Conversación del estudiante afectado con la Educadora y/o Profesor de Asignatura.
- 16.2. Conversación del estudiante afectado con Coordinación Interna y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- 16.3. Conversación del estudiante afectado con Equipo de Psicología, según sea el caso.
- 16.4. El Educador Guía/Profesor Asignaturista apoyado por la Coordinación Interna y el Equipo de Psicología buscan y determinan métodos y técnicas para motivar en el estudiante actitudes positivas.
- 16.5. Acompañamiento a la familia, a cargo de Coordinación Interna y el Equipo de Psicología.
- 16.6. Compromiso y asistencia periódica del apoderado en el proceso de apoyo de su hijo.
- 16.7. Derivación a profesionales especialistas externos cuando se requiera, remitiendo los informes pertinentes.

Título VII: **DEL DERECHO A APELACIÓN.**

ARTÍCULO Nº 17:

Todo estudiante que haya sido sancionado por alguna medida, que para el entender de su apoderado, no la considere justa, tiene derecho de presentar peticiones por escrito a la Rectoría del Colegio, quien debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del estudiante afectado.

ARTÍCULO Nº 18:

Para ejercer el derecho de apelación, el apoderado del estudiante deberá presentar su petición a Rectoría en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles del momento de haber sido notificado por la Coordinación Interna sobre las causales de la sanción, y la Rectoría tendrá un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, para pronunciarse.

En el caso de expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante Rectoría, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

ARTÍCULO Nº 19:

El Colegio establece los siguientes procedimientos de acogida y solución de reclamos y sugerencias de los estudiantes y apoderados:

19.1. Debe ser presentado por el apoderado en forma escrita, en carta cerrada y con argumentación completa.

19.2. Debe seguir el conducto regular que se señala:

A. Situaciones de índole pedagógica:

- i. Profesor de Asignatura.
- ii. Educadora Guía.
- iii. Coordinación Académica del ciclo respectivo.
- iv. Rectoría.

B. Situaciones de índole disciplinaria y de convivencia escolar:

- i. Profesor de Asignatura.
- ii. Educadora Guía.
- iii. Coordinación Interna del ciclo respectivo y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- iv. Rectoría.

C. Situaciones de índole administrativo:

- i. Profesor de Asignatura.
- ii. Educadora Guía.
- iii. Coordinación Interna del ciclo respectivo.
- iv. Rectoría.

Título VIII: **SOBRE EL COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO.**

ARTÍCULO Nº 20:

I. De las actividades en general:

Para operacionalizar el PEI, nuestros estudiantes están en constante vinculación con el medio.

(Se precisa que es potestad del Colegio San Jorge, **determinar la asistencia o no a un tipo de evento determinado**, a elegir a las educadoras/Profesores acompañantes **a éstos**. No obstante, si lo considerase necesario, podría solicitar colaboración a otros miembros de la Comunidad Educativa).

- 20.1. Fuera de los recintos físicos del Colegio los estudiantes siguen siendo parte de éste, por tal razón deberán mantener una actitud respetuosa, adecuada y acorde con la educación recibida en la familia y en el Colegio.

II. De las actividades de curso:

- 20.2. Toda salida pedagógica, deberá contar con la autorización firmada por el padre, madre o apoderado académico del estudiante. Dicha autorización garantizará la participación.
- 20.3. En las actividades familiares o de beneficencia que se realizan en los recintos del Colegio se prohíbe el consumo y/o venta de bebidas alcohólicas y tabaco.

Título IX: **DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS.**

ARTÍCULO Nº 21:

Nuestro PEI reconoce a los **padres como primeros educadores de sus hijos**; por ello, se les invita a colaborar en su formación con un testimonio de vida coherente con los valores del Colegio, y comprometiéndose a:

- 21.1. Aceptar el PEI del Colegio favoreciendo la tarea educativa y formativa, facilitando el acatamiento de normas convivencia escolar.
- 21.2. Acatar su propio Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados y cooperar en las actividades programadas.

ARTÍCULO Nº 22: *Los apoderados tienen los siguientes deberes.*

(El incumplimiento continuo de éstos condiciona inapelablemente el cambio de apoderado).

- 22.1. Aceptar y adherir al PEI y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar los cuales declara conocer y aceptar, y hacer que el estudiante los respete, como asimismo actualizarse sobre las modificaciones que se introduzcan en éstos.
- 22.2. Favorecer la tarea educativa y formativa del Colegio, acatando necesidades, instrucciones y normas, establecidas en el presente reglamento, compromisos u otros.
- 22.3. Acatar las decisiones que el Colegio tome en orden a la aplicación de sanciones señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 22.4. Asistir a las reuniones de apoderados, y cumplir oportuna y puntualmente con las citaciones emitidas por algún miembro del cuerpo docente, psicología, psicopedagogía, Coordinaciones del Colegio y/o Rectoría. En caso de no cumplir justificar su eventual inasistencia con anticipación.
- 22.5. Participar en las actividades organizadas por la Pastoral.

- 22.6. Colaborar con la oración, atención personal, ayuda fraterna y solidaria, a fin de apoyar posibles emergencias de salud, económicas u otras necesidades que las familias sufran.
- 22.7. Cumplir con los plazos y pagos de matrículas y escolaridad mensual, en los tiempos estipulados e informados en Circular informativa enviada cada año, para estos efectos. En caso contrario el Colegio podrá hacer uso de su vacante.
- 22.8. Entregar antecedentes fidedignos y completos de la situación socioeconómica familiar, para acceder con honestidad a descuentos entregados por el Colegio y así no afectar a quienes lo requieran.
- 22.9. Responder y cancelar por los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o destrucción de la implementación e infraestructura del Colegio o de otros compañeros o de externos; en los cuales estén involucrados su hijo ya sea por intención o causa accidental.
- 22.10. Comunicar por escrito oportunamente al Colegio, cualquier problema de salud, que impida que la estudiante pueda realizar alguna actividad deportiva u otra de carácter físico, comprometiéndose a presentar el certificado médico correspondiente.
- 22.11. Favorecer la asistencia y permanencia de su hijo (a) durante la jornada de clases, evitando retiros o inasistencias injustificadas.
- 22.12. Retirar a su hijo oportunamente al término de su jornada escolar. Esta acción, garantiza el derecho a la protección y descanso que tienen nuestros estudiantes.
- 22.13. Justificar las ausencias al momento en que ésta ocurra o al reintegrarse a clases.
- 22.14. Exigir el uso de un vocabulario digno y deferente hacia toda persona de la Comunidad Educativa.
- 22.15. Comprar los soportes didácticos: Textos (de Asignaturas y Complementarios), Plataformas Digitales y útiles escolares que el Colegio haya decidido usar como apoyo a las Asignaturas.
- 22.16. Seguir el conducto regular, frente a situaciones problemáticas o conflictivas en que se vea involucrado su hijo, es decir, entrevistas con la educadora Guía, Profesores, Coordinación Interna, Coordinación académica, Psicopedagogía, Psicología y Rectoría. De esta forma se podrá resolver situaciones sin llegar a intervenciones de externos.
- 22.17. Mantenerse informado, revisando constantemente la WEB del Colegio: www.csjtalca.cl, el portal de padres www.napsis.cl y correos electrónicos. Al respecto debe dar aviso oportuno del cambio de su correo en las Secretarías o Coordinaciones Internas.
Revisar acuciosamente los Informes de Evaluación semestral, valorándolo como un espacio de desarrollo personal en diversos ámbitos.
- 22.18. Respetar el nombre y la imagen del Colegio; por lo tanto, no puede ser usado para actividades económicas y/u otras tanto personales como grupales sin autorización de Rectoría.
- 22.19. Respetar y aceptar la decisión del Colegio, pues es de exclusivo dominio de éste, la elección de las propuestas pedagógicas, deportivas, formativas u otras; de él o los profesores acompañantes u otros miembros de la Comunidad Educativa, en actividades que se lleven a cabo fuera del Colegio.

- 22.20. Favorecer, colaborar y depositar la facultad investigativa en el Colegio, ante cualquier situación que amerite una sanción por vulnerar las normas de convivencia interna y/o externa, en donde se vea involucrado su hijo, directa o indirectamente.
- 22.21. No intimidar, ni agredir verbal o físicamente a un estudiante o miembro de la Comunidad Educativa dentro del Colegio y/o fuera de él. En el caso de que le sucediera personalmente, o fuese testigo de un hecho, debe denunciar a los responsables con quien corresponda.
- 22.22. Si es pertinente, presentar Certificado Médico que acredite salud no compatible para realizar clases de Educación Física y/u otra actividad Deportiva.
- 22.23. Tratar de forma respetuosa a toda la Comunidad Educativa.
- 22.24. En casos especiales, algunos estudiantes, podrían requerir de la presencia y asistencia de un tercer adulto durante su jornada escolar, pudiendo ser ésta permanente o transitoria. Su búsqueda, selección y costo, si lo hubiese, son de exclusiva responsabilidad del apoderado.
El perfil de éste, estará supeditado a la necesidad del estudiante.
No obstante, el tercer adulto deberá cumplir con la “idoneidad moral”, para ello será necesario presentar antes de comenzar a asistir al estudiante, en el Colegio, el Certificado de Antecedentes, el de inhabilidad para trabajar con menores de edad y realizar una entrevista psicológica.
- 22.25. Proveer con la debida antelación de materiales de trabajo, útiles escolares, implementos deportivos, colaciones, etc. a sus hijos, debido a que no se recibirá ninguna de estas especies en horario de clases.

Título X: **RESPECTO DE LOS OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

ARTÍCULO Nº 23:

Se reconoce al personal Asistente de la Educación, como miembros de la Comunidad Educativa del Colegio; por tanto, comprometidos en el quehacer formador del Colegio y los principios educativos mencionados en el PEI. Es así como deben también velar por el buen comportamiento, la integridad física y la sana relación entre todos y cada uno de los estudiantes del Colegio, dando siempre imagen de laboriosidad, cortesía y disposición de atención.

Título XI: **NORMAS SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE.**

ARTÍCULO Nº 24:

Nuestros estudiantes deben presentarse obligatoriamente a todas las actividades académicas y formativas del Colegio y fuera de éste con una correcta presentación personal,

considerando siempre prendas de vestir institucionales, accesorios permitidos, corte de pelo, entre otros. Si ésta norma fuese transgredida se seguirán las siguientes acciones:

1. Aviso por correo al Apoderado.
2. Si no hay modificación de la transgresión, citación al apoderado.
3. Si la situación persiste se registrará la respectiva anotación de carácter leve.

24.1. Los Estudiantes de Play Group Pre-Kinder y Kinder:

Varones:	Buzo, Polera Institucional cuello polo y Cotona Institucional
Damas:	Buzo, Polera Institucional cuello polo y Delantal Institucional.
Vestimenta de abrigo:	Polar y/o casaca softshell institucional

No son parte del uniforme, las botas ni polainas.

Los gorros, guantes, bufandas y accesorios deben ser de los colores institucionales (burdeos o gris perla).

ARTÍCULO Nº 25: *Presentación del Estudiante San Jorgeano.*

25.1. **Varones:** Deben presentarse a clases y todas las Actividades con cabello corto (corte tradicional), limpio, peinado y ordenado. El largo del cabello no debe sobrepasar el nivel superior de las orejas; en la frente, el nivel de las cejas y, en la parte posterior de la cabeza, el cuello de la polera.

26.2 **Damas:** Cabellos ordenados para todos los niveles de enseñanza. Recogido con colet del color del uniforme del Colegio.
Sin adornos de ninguna especie y sin pintura de color en las uñas.

ARTÍCULO Nº 26:

El uniforme debe permanecer en buen estado y ser de la talla del estudiante.

ARTÍCULO Nº 27:

No se permitirá el uso de ninguna prenda de vestir adicional o diferente a las especificadas en el presente reglamento, por tanto, no se autorizará el uso de pañuelos, cintillos de colores, ni bandanas.

Título XII: **DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

ARTÍCULO Nº 28:

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá ser conocido, a través de la página web, siendo obligatoria su aplicación para todos los que la integran esta Comunidad Educativa. Tendrá vigencia en todas las actividades y ámbitos que desarrollen los estudiantes del Colegio San Jorge de Talca, sean estos curriculares o de formación complementaria.

ARTÍCULO Nº 29:

La Aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como se indicó en el artículo Nº 28, es obligatoria.

Por lo tanto, si el Apoderado responsable se niega a firmar la notificación de una sanción, se realizará un registro escrito de su negación, pero se procederá a su aplicación, con la presencia de un testigo.

Sólo tendrán derecho a apelación aquellos apoderados que hayan firmado las notificaciones entregadas por el Colegio.

Título XIII: **DE LOS ANEXOS.**

Anexo Nº 1: *De la Ceremonia de Transición de Kinder.*

El Colegio se reserva el derecho de suspender la Ceremonia de Transición de Kinder a los estudiantes y/o apoderados del curso respectivo que hayan incurrido en faltas gravísimas al PEI y RICE, afectando a profesores, asistentes de la educación o miembros de la sociedad, el prestigio, honra e imagen del Colegio.

Anexo Nº 2: *Protocolo Accidentes Escolares.*

“Un accidente escolar es toda lesión, que un/a estudiante sufra **a causa o con ocasión** de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC).

- **“a causa”** de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de Educación Física.

- **“con ocasión”** de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al patio, o al baño del Colegio.

Teniendo presente lo anteriormente explicitado, es obligatorio que todos los estudiantes de nuestro Colegio tengan vigente un Seguro Escolar Obligatorio.

Basados en las normas definidas por el **MINEDUC**, frente a un accidente escolar, nuestro colegio aplicará el siguiente protocolo:

- I. ACCIDENTES ESCOLARES LEVES:** son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- 1.- Una Educadora, Profesor(a) o Asistente de la Educación verificará la gravedad de la lesión y si procede le aplicará los primeros auxilios.
- 2.- Se comunicará de la situación a Coordinación Interna, quien dará aviso través de un correo electrónico o por escrito al apoderado, vía agenda.

- II. ACCIDENTES MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes leves.

Procedimiento:

- 1.- Una Educadora, Profesor(a) o Asistente de la Educación verificará la gravedad de la lesión, considerando la gravedad del accidente, tomará los resguardos pertinentes, como la aplicación de Primeros auxilios, el uso de camilla o silla de ruedas para el traslado del accidentado hasta el lugar habilitado para estos efectos.
El accidentado siempre debe ser acompañado de un adulto responsable, por ende quien atienda el accidente, inicialmente, deberá enviar a otra persona a avisar sobre la situación a la Coordinación Interna.
- 2.- El Colegio informará telefónicamente a los padres o apoderados la situación del estudiante y se solicitará la concurrencia de ellos hasta el Colegio quienes realizarán el traslado de su hijo(a) hasta un recinto hospitalario.
- 3.- Al realizar la derivación del estudiante a un centro asistencial público (Hospital), se deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” el cual debe ser visado y firmado por Rectoría o Coordinación Interna.

- III. ACCIDENTES GRAVES:** son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza, con o sin pérdida de conciencia, u otra parte del cuerpo, heridas profundas, fracturas.

Procedimiento:

- 1.- Se dará aviso a Coordinación Interna. El accidentado siempre debe ser acompañado de un adulto responsable, por ende, quien atienda el accidente, inicialmente, deberá enviar a otra persona a avisar sobre la situación a la Coordinación Interna.

- 2.- En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- 3.- El Colegio se comunicará telefónicamente con los padres o apoderados para informar la situación que afecta al estudiante.
- 4.- Al realizar la derivación del estudiante a un centro asistencial público (Hospital), se deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” el cual debe ser visado y firmado por Rectoría o Coordinación Interna.
- 5.- La Coordinación Interna, designará a una persona responsable para acompañar al recinto asistencial al estudiante accidentado en ambulancia o vehículo particular, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria, quedando el estudiante bajo la responsabilidad de su apoderado.
- 6.- Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados quienes deberán acompañar al estudiante al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.

Otras consideraciones:

- 1.- En la eventualidad de no ubicar a los padres o apoderados del estudiante, será el Colegio quien tomará la decisión de trasladarlo al centro asistencial (Hospital Regional Talca).
- 2.- Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos personales para que el colegio pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico.
- 3.- En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres y apoderados deben solicitar en el Colegio el formulario de Seguro Escolar, si la situación lo amerita el estudiante debe ser trasladado de inmediato al centro asistencial, el apoderado debe dar aviso de lo ocurrido al Colegio y solicitar el Formulario de accidente escolar, el cual debe ser retirado en la Recepción del Colegio.
- 4.- Una vez que el Coordinador Interno (o quien éste determine para todos los efectos), haya tomado conocimiento presencialmente del o los estudiantes accidentados, deberá dejar registro fotográfico, si es posible y necesario, de la lesión originada por el accidente.
- 5.- Si la emergencia fuese atendida, por elección del apoderado, en un recinto hospitalario privado, el seguro escolar queda sin efecto.
- 6.- En caso de que ninguno de los padres o adultos responsables del estudiante responda al teléfono, el Colegio procederá al traslado (en caso de ser lesión de mediana gravedad y grave) al centro asistencial con el cual tiene cobertura el seguro escolar vigente.
- 7.- Si el apoderado no está en acuerdo con lo expresado en el punto anterior, será responsabilidad de éste dejarlo claramente estipulado al momento de la matrícula.
- 8.- En caso que algún profesor, asistente de la educación u otro colaborador del Colegio San Jorge no cumpla de manera total o parcial con el presente protocolo, será

amonestado de manera verbal y escrita por Rectoría, por la gravedad que reviste dicha situación, en los ámbitos de seguridad y Convivencia Escolar.

9.-Los teléfonos de contacto son:

991294899 (8:00 a 18:00 hrs.) - 91294900 (18:00 a 18:30 hrs.).

Anexo Nº 3: Hostigamiento, Maltrato y Acoso Escolar.

Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del afectado u otros, se pondrá inmediatamente en ejecución el protocolo de indagación para establecer si existe o no alguna conducta que pueda ser calificada como violencia escolar, cautelando la protección del afectado y el derecho de todas las partes a ser oídas.

De comprobarse la ocurrencia de hostigamiento y acoso escolar, el Colegio establece las medidas disciplinarias graduándolas de acuerdo a su gravedad. En este sentido y con un riguroso respeto al cumplimiento del protocolo de acción ante las denuncias de hostigamiento, maltrato y acoso escolar, éstas pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula o Expulsión.

Atendiendo a lo expuesto, el Colegio establece un protocolo de acción ante la denuncia de hostigamiento, maltrato o acoso escolar:

- 1º La acusación puede ser presentada por los padres, por el apoderado, por la Educadora o cualquier otro integrante de la comunidad escolar. La denuncia de hostigamiento, maltrato o acoso escolar debe ser informada al Coordinador Interno del correspondiente ciclo.
- 2º El Coordinador Interno debe informar al Encargado de Convivencia Escolar, al Coordinador Académico, a la Educadora Guía, a los profesores de asignatura y al Asistente de aula, si fuese pertinente, la respectiva denuncia.
- 3º Paralelamente se indagará, exhaustivamente, sobre la presunción de acoso escolar, realizando entrevistas a testigos, personas involucradas indirecta y directamente, como así también a profesores, asistentes de la educación, coordinadores, etc. que pudieran tener indicios de los hechos relatados.
- 4º Si es pertinente, se indaga la presencia de conductas similares, del o los involucrados, en documentos de años lectivos anteriores: Informes Psicológicos emitidos por el profesional del Colegio, Registros del Libro de Clases, Registros de Atención de apoderados y Denuncias hechas por el Apoderado, registro de Mediación Escolar, el Cuaderno de “Sospecha de Acoso Escolar” entre otros.
- 5º Se activa, como una evidencia más, el cuaderno de “Sospecha de Acoso Escolar” en sala, durante una semana, el que contiene registros de los profesores, en relación la ocurrencia o no de hostigamiento, maltrato y acoso escolar.

- 6° Se emiten informes de los Profesores Guías: Año lectivo en curso e históricos, si se requiriese, consecutivos al presente período, en relación la ocurrencia o no de hostigamiento, maltrato y acoso escolar.
- 7° Una vez corroborado los hechos se activan los procedimientos Mediación Escolar y Arbitraje, ejes y principios que subyacen o se ponen de manifiesto durante la totalidad de este proceso.

La mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. **El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.** El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quién, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- ✓ Registro de testimonio individual de los estudiantes involucrados.
 - ✓ Registro de Mediación Escolar de los estudiantes involucrados.
 - ✓ En el caso de ofensas, faltas de respeto, daños físicos, psicológicos y morales, el estudiante deberá reparar el daño mediante disculpas públicas a la(s) persona(s) afectada(s).
 - ✓ Devolución al apoderado denunciante de esta primera etapa investigativa en un plazo de 5 días hábiles.
- 8° Se implementarán toda vez que fuese necesario, medidas reparatorias, donde el contexto del o los estudiantes afectados, sean sensibilizados sobre el buen trato, la resolución de conflictos, etc. Como así también con él o los estudiante/s que haya o hayan sido víctima de acciones malintencionadas.
 - 9° En el plazo de una semana se realiza un segundo Registro de Mediación Escolar con los estudiantes involucrados.
 - 10° Con todo lo investigado si no se constata, con las evidencias anteriormente expuestas, la ocurrencia de hostigamiento, maltrato y acoso escolar, los estudiantes involucrados quedarán en una situación de observación y atención formativa durante el año lectivo en curso.
 - 11° Si, por el contrario, se constata, con las evidencias anteriormente expuestas, la ocurrencia de hostigamiento, maltrato y acoso escolar se abre el siguiente:

Protocolo de Actuación:

1. Citar y recibir a la familia y estudiante acosado/a en entrevista individual para informar el protocolo a seguir frente a este problema.
 - ✓ **Familia de la presunta víctima:** Será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.
2. Citar y recibir a la familia y estudiante acosador presunto/a, así como al resto de implicados en entrevista individual para informar el protocolo a seguir frente a este problema.
 - ✓ **Familia del presunto agresor/a o agresores/as:** También será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo.
3. Convocar al Equipo Docente, integrado por el Educador Guía, y / o profesores del ciclo y/o a la Comisión de Convivencia para exponer el caso y pedir colaboración para poder obrar en todo momento del contexto escolar.
4. Convocar a personal asistentes de la educación y/o administrativo para que colaboren con el plan de acción realizado.
5. En caso de requerir denuncia a la justicia.
 - ✓ Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.
 - ✓ **Cuando existe delito, hay personas que por su responsabilidad social, están obligados a efectuar la denuncia.** Entre éstos se encuentran los directores, inspectores y profesores/as, los que deben proceder a la denuncia cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional, según lo señalado en el Código Civil.

Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: **observación directa y vigilancia profesorado, estudiantes, administrativo y colaboradores, familias.**
6. Paralelamente a lo estipulado con antelación, se realizarán las siguientes intervenciones con:

El agresor o agresores:

- ✓ Derivación psicoterapéutica con un profesional externo.
- ✓ Solicitar informe de atención, diagnóstico y tratamiento, los cuales deben ser remitidos por el apoderado al Colegio, con la frecuencia acordada por parte del Psicólogo de la institución.
- ✓ Aplicación de condicionalidad de la matrícula al o los estudiantes responsables y la no renovación para el año siguiente o cancelación inmediata de matrícula.
- ✓ Seguimiento mensual por parte del profesional definido por la Rectoría del Colegio.

- ✓ El Educador Guía, profesores de asignaturas mantienen una actitud de alerta y de contención frente al agresor o agresores.
- ✓ Reunión mensual del Coordinador Interno con el apoderado del estudiante, para la evaluación de la situación.
- ✓ Él o los agresores deben realizar acciones reparatorias en favor del estudiante que ha sufrido hostigamiento y/o menoscabo, coordinadas por el encargado de Convivencia Escolar y/o el Coordinador Interno.

La Víctima:

- ✓ Evaluación del Psicólogo del Colegio y si se considera pertinente derivación a un profesional externo (psicólogo) para una evaluación.
- ✓ Remitir al Colegio el certificado de la atención del profesional externo.
- ✓ Entrevista quincenal con el psicólogo del Colegio.
- ✓ El Profesor Guía y los profesores de asignaturas mantienen una actitud de alerta y de contención frente al estudiante.
- ✓ Reunión mensual del Coordinador Interno con el apoderado del estudiante, para la evaluación de la situación.
- ✓ Observación e Intervención del grupo curso por parte del psicólogo del colegio.

Anexo N° 4: *Protocolo en casos de Agresión verbal o física.*

Situación de agresión de un adulto de la Comunidad Educativa a un estudiante de la Comunidad Educativa.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de agresión verbal o física por parte de un adulto de la comunidad educativa a un estudiante de la comunidad educativa, Rectoría y/o el Coordinador Interno, es el encargado de reunir los antecedentes del caso. Si se comprueban los hechos denunciados y se determinan las responsabilidades, Rectoría y/o el Coordinador Interno, de acuerdo a su gravedad, debe:

- ✓ Citar a entrevista al adulto agresor.
- ✓ Amonestar por escrito.
- ✓ Si fuese apoderado exigir de manera inmediata cambio de apoderado. Esto implica: receso formativo e inhabilitación de éste para ejercer cargos de representación, sean en directivas de curso o Centro General de Padres y Apoderados, al menos por tres años; prohibición de participar en actividades propias y masivas programadas por el colegio por dos años lectivos, por seguridad del estudiante agredido.
- ✓ Si la conducta del adulto agresor (Responsable del estudiante) persiste, se oficiará al respectivo Tribunal de Familia y/o se procederá a la no renovación de matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
- ✓ Citar al denunciante, a modo de cierre y emitir acta.

Situación de agresión de un adulto no perteneciente a la Comunidad Educativa a un estudiante de la Comunidad Educativa.

Al tomar conocimiento por cualquier medio de una denuncia de una agresión verbal o física por parte de un adulto externo a la Comunidad Educativa, Rectoría y/o el Coordinador Interno, es el encargado de reunir los antecedentes del caso. Si se comprueban los hechos denunciados y se determinan las responsabilidades, Rectoría y/o el Coordinador Interno, de acuerdo a su gravedad, debe:

- ✓ Realizar una denuncia al respectivo Tribunal de Familia.

Situación de agresión entre adultos de la Comunidad Educativa.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de agresión verbal o física por parte de un adulto de la comunidad educativa a otro adulto de la comunidad educativa, Rectoría y/o el Coordinador Interno, es el encargado de reunir los antecedentes del caso. Si se comprueban los hechos denunciados y se determinan las responsabilidades, Rectoría y/o el Coordinador Interno, de acuerdo a su gravedad, debe:

- ✓ Citar a entrevista al adulto agresor.
- ✓ Amonestar por escrito.
- ✓ Si fuese apoderado exigir de manera inmediata cambio de apoderado. Esto implica: receso formativo e inhabilitación de éste para ejercer cargos de representación, sean en directivas de curso, nivel, o Centro General de Padres y Apoderados, al menos por tres años; prohibición de participar en actividades propias y masivas programadas por el colegio por dos años lectivos, por seguridad del funcionario.
- ✓ En caso de ser un funcionario, se suspende de sus funciones desde el inicio de la investigación y según el resultado de éstas se debe resolver sobre su vinculación parcial o total y permanencia en el Colegio.
- ✓ Citar al denunciante, a modo de cierre y emitir acta.
- ✓ Si la conducta del adulto agresor (Responsable del estudiante) persiste, se procederá a la no renovación de matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

En ninguna de estas tres situaciones existe el derecho a apelación, por la gravedad que revisten estos hechos que vulneran el valor del respeto.

Anexo Nº 5: Política de Re-Integración y Fusión de Cursos.

1. Política de Re-Integración (Mezcla).

El Colegio San Jorge alberga en su visión la formación sólida de niños y jóvenes que nutra y favorezca el desarrollo de una vida armónica.

En su misión de formar jóvenes íntegros, debe instalar una cultura que propicie los cambios y que éstos sean asumidos como una oportunidad para el desarrollo y crecimiento personal, que les permitirá desenvolverse de manera fluida en este mundo globalizado.

2. **El Colegio San Jorge busca, en este contexto.**

- ✓ Un espacio de aprendizaje que amplíe las fronteras de lo cognitivo: flexibilidad y adaptación.
- ✓ La pertenencia a una generación más que a un curso.
- ✓ Una Buena Convivencia Escolar.
- ✓ El desarrollo de habilidades sociales.

3. **Niveles Escolares que se Re-Integrarán.**

- ✓ Al ingresar a 1º Básico.
- ✓ Al ingresar a 7º básico.

4. **Política Fusión de Cursos.**

Se conceptualiza como la disminución de los cursos por nivel. Su aviso a la Comunidad Educativa, se realizará en el período posterior al proceso ordinario de matrícula para alumnos antiguos.

5. En ambas políticas será necesario implementar procesos de manera progresiva que permitan renovar la conformación al interior de los cursos, utilizando criterios técnicos destinados a fortalecer las capacidades individuales y potenciar al grupo de estudiantes, con la intención de provocar equilibrios en cuanto a número de integrantes, diferencias individuales, nivel académico y la prevalencia de una buena convivencia escolar.

6. El Colegio San Jorge se reserva el derecho a mezclar los cursos de acuerdo a las necesidades, aunque estas no correspondan a los cursos señalados en el punto 3 de este anexo, avisando en el mes de octubre.

Anexo N° 6: *Uso de Pantallas Interactivas y otros Dispositivos Tecnológicos en Actividades Académicas.*

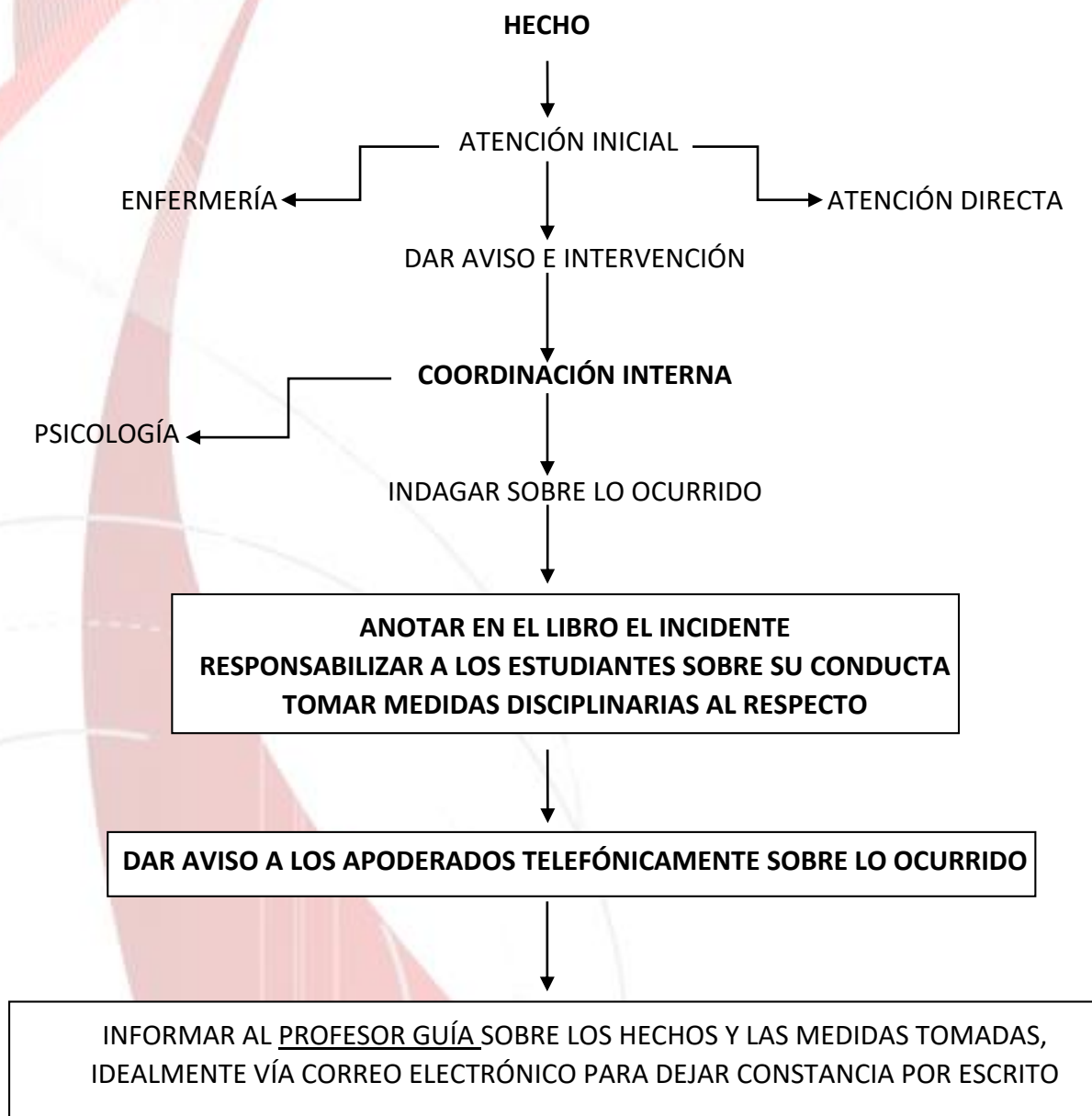
El uso de pantallas interactivas, y otros aparatos tecnológicos en la sala de clases deriva del producto de actividades académicas planificadas y comunicadas a las Coordinaciones del Ciclo por un profesor.

No obstante, cuando el objetivo es distinto al antes mencionado, declaramos que no está permitido su uso, en todas y cada una de las dependencias del Colegio, la persistencia de esta conducta incide negativamente en la salud física y mental de nuestros niños y jóvenes, considerando, además, que es un factor que altera el normal proceso cognitivo del estudiante.

En consecuencia, si un estudiante no cumple lo indicado:

1. Se le pide al estudiante que entregue su pantalla interactiva y/o dispositivo tecnológico.
2. Se debe registrar como una observación negativa y se tipifica como una falta grave.
3. Se entrega a la Coordinación Interna.
4. Se conservará el aparato en Coordinación Interna hasta que sea retirado personalmente por el apoderado, quien deberá firmar en la hoja de entrevista de apoderado, al momento de la entrega.
5. Si el alumno se niega a entregar el celular debe ser derivado a la Coordinación Interna, quien debe aplicar lo que indica el presente Reglamento Interno.

Anexo Nº 7: Instructivo de Intervención en Caso de Incidentes.



Anexo N° 8: Protocolo Preventivo Ámbitos Disciplina y Responsabilidad.

1. Ampliación del tipo de registros en Napsis.

Se amplía el uso del tipo de registros de la hoja de vida de libro de clases digital de Napsis, el que además de recibir ingresos de **Observación Positiva (+) y Observación Negativa (-)**, podrá ser usado de acuerdo a las siguientes instancias.

- a. **Atención Alumnos:** Bajo este ítem, el entrevistador ingresará las atenciones (entrevistas) formales e informales (acompañamiento en patio), resumen de éstas.
- b. **Entrevista con apoderado:** En esta instancia, el entrevistador ingresará un resumen de la entrevista realizada, haciendo énfasis en los acuerdos y compromisos de ésta.
- c. **Remediales:** Corresponde al caso de la aplicación de medidas formativas aplicadas con el estudiante que comete la falta, además de actos reparatorios y suspensiones (receso formativo).

1.1. Matriz de Tipos de Registros.

Tipo de Anotación	Contexto de la anotación
Observación Positiva (+)	<ul style="list-style-type: none">- Profesor Guía.- Nombre de la asignatura.- Psicóloga.- Psicopedagoga.- C. Académica.- C. Interna.- Rectoría.
Observación Negativa (-)	<ul style="list-style-type: none">- Profesor Guía.- Nombre de la asignatura.- Psicóloga.- Psicopedagoga.- C. Académica.- C. Interna.- Rectoría.
Entrevista con apoderado En esta instancia, el entrevistador ingresará un resumen de la entrevista realizada, haciendo énfasis en los acuerdos y compromisos de	<ul style="list-style-type: none">- Profesor Guía.- Nombre de la asignatura.- Psicóloga.- Psicopedagoga.- C. Académica.- C. Interna.- Rectoría.

<p>ésta, ya sean de cumplimiento del apoderado o por parte del Colegio.</p>	
<p>Atención alumnos</p> <p>Bajo este ítem, el entrevistador ingresará las atenciones (entrevistas) formales e informales (acompañamiento en patio); testimonios de acoso escolar y sus mediaciones según corresponda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor Guía. - Nombre de la asignatura. - Psicóloga. - Psicopedagoga. - C. Académica. - C. Interna. - Rectoría.
<p>Observación general</p> <p>Corresponde a un registro general, que involucra a todo el grupo curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor Guía. - Nombre de la asignatura. - Psicóloga. - Psicopedagoga. - C. Académica. - C. Interna. - Rectoría.
<p>Remediales</p> <p>Corresponde al caso de la aplicación de medidas formativas aplicadas con el estudiante que comete la falta, además de actos reparatorios y suspensiones (receso formativo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor Guía. - Nombre de la asignatura. - Psicóloga. - Psicopedagoga. - C. Académica. - C. Interna. - Rectoría.

2. Anotaciones Responsabilidad.

Para todos los registros relacionados con incumplimiento de responsabilidad, tanto académicos como disciplinarios (ej. uniforme), se procederá de la siguiente forma:

- ✓ A la 3ª anotación registrada en Napsis, el Profesor Guía enviará correo tipo al apoderado del estudiante, dando cuenta de esta situación.
- ✓ A la 4ª anotación, se programará una entrevista con el mismo Profesor Guía.
- ✓ A la 6ª anotación, Profesor Guía aplicará **Acuerdo de Compromiso de Modificación de Conducta** –documento suministrado por Coordinación Interna- en entrevista con el apoderado.

- ✓ A la 10ª anotación, que equivale al no cumplimiento del compromiso anterior, el Profesor Guía aplicará **Acta de Precondicionalidad** –documento suministrado por Coordinación Interna-, en entrevista con el apoderado.
- ✓ A la 15ª anotación, que equivale al no cumplimiento de la Precondicionalidad, la Coordinación Interna, en compañía del Profesor Guía, aplicará **Condicionalidad de Matrícula**, para el actual o siguiente año lectivo.

2.1. Matriz de anotaciones por responsabilidad.

Cantidad de Anotaciones (-) Responsabilidad	Procedimiento
3 anotaciones	Profesor Guía envía correo tipo al apoderado del estudiante.
4ª anotación	Profesor Guía entrevista al apoderado para dialogar acerca de los incumplimientos por responsabilidad.
6ª anotación	Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, aplicará Acuerdo de Compromiso de Modificación de Conducta .
10ª anotación	Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, aplicará Acta de Precondicionalidad .
15ª anotación	Coordinación Interna y Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, aplicarán Condicionalidad de Matrícula .

3. Anotaciones Convivencia Escolar.

Ante cualquier procedimiento de faltas, se deberá considerar el **tipo** de la falta, por sobre la **cantidad** de éstas.

Frente a lo anterior, se procederá según lo dispuesto en nuestro RICE, con revisión semanal de la Coordinación Interna, las que solicitarán la intervención del Profesor Guía o de Asignatura, según corresponda y según el tipo de registro.

3.1. Faltas leves.

- ✓ A la 3ª anotación por falta leve registrada en Napsis, el Profesor Guía enviará correo tipo al apoderado del estudiante, dando cuenta de esta situación.
- ✓ A la 5ª anotación por falta leve, se programará una entrevista con el mismo Profesor Guía. Se agrega que según sea el mérito de las anotaciones, Coordinación Interna podrá aplicar un receso formativo de 24 horas.
- ✓ A la 6ª anotación por falta leve, Profesor Guía aplicará **Acuerdo de Compromiso de Modificación de Conducta** -documento suministrado por Coordinación Interna-, en entrevista con el apoderado.
- ✓ A la 10ª anotación por falta leve, que equivale al no cumplimiento del compromiso anterior, el Profesor Guía aplicará **Acta de Precondicionalidad** – documento suministrado por Coordinación Interna-, en entrevista con el apoderado.
- ✓ A la 15ª anotación por falta leve, que equivale al no cumplimiento de la Precondicionalidad, la Coordinación Interna, en compañía del Profesor Guía, aplicará **Condicionalidad de Matrícula**, para el actual o siguiente año lectivo.

3.1.1. Matriz faltas leves (en las que interviene el Profesor Guía).

Cantidad de Anotaciones (-) Disciplina	Procedimiento
3 anotaciones	Profesor Guía envía correo tipo al apoderado del estudiante.
5ª anotación	Profesor Guía entrevista al apoderado y si el caso lo amerita, Coordinación Interna aplicará receso formativo de 24 horas.
6ª anotación	Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, aplicará Acuerdo de Compromiso de Modificación de Conducta .
10ª anotación	Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, aplicará Acte de Precondicionalidad .
15ª anotación	Coordinación Interna y Profesor Guía, en entrevista con el apoderado, aplicará Condicionalidad de Matrícula .

4. **Faltas graves.**

- ✓ A la 1ª anotación por falta grave registrada en Napsis, la Coordinación Interna podrá aplicar un receso formativo de hasta 72 horas.
- ✓ A la 2ª anotación por falta grave, Coordinación Interna podrá aplicar un receso formativo de hasta 72 horas y **Precondicionalidad** en entrevista con apoderado.

5. **Faltas gravísimas.**

- ✓ A la 1ª anotación por falta gravísima registrada en Napsis, la Coordinación Interna aplicará al menos 5 días de receso formativo, **Condicionabilidad de Matrícula**, o si el caso lo amerita, **no renovación del Contrato de Matrícula**.

6. **Faltas extremas.**

- ✓ Las faltas extremas, que impliquen maltrato escolar y/o riesgo de cualquier miembro de la comunidad educativa, debidamente evidenciada, será sancionada con la expulsión (salida inmediata del estudiante) o no renovación de matrícula para el año siguiente.

7. **Consideraciones.**

- ✓ Para decidir una medida disciplinaria se considerará como atenuantes y/o agravantes el contenido de las observaciones registradas en el Libro de Clases Digital, donde se consignan las actitudes positivas y negativas del estudiante, además, se considerará la reiteración y gravedad de la falta.
- ✓ Las situaciones disciplinarias que lo ameriten serán presentadas a un Consejo de Especial de Profesores, de carácter consultivo o resolutorio, según sea el caso, para recomendar o ratificar una medida disciplinaria excepcional.
- ✓ La Rectoría del Colegio podrá tomar medidas disciplinarias en cualquier momento, atendiendo a alguna situación emergente gravísima o extrema.

8. **Atrasos.**

¿Por qué es importante la *Puntualidad* en el Colegio?

Llegar al colegio con puntualidad y bien preparados ayuda a los niños a tener éxito en los estudios. Los niños que llegan a tiempo a clases, sin nervios, bien desayunados, que llevan los útiles escolares que van a necesitar y los trabajos hechos, tienen más seguridad en sí mismos y asisten más contentos y dispuestos a aprender.

Es una realidad que la vida actual nos desafía permanentemente a poder dar respuesta a múltiples demandas y ser capaces de organizar nuestros tiempos de manera eficiente, siendo fundamental para ello la puntualidad.

La puntualidad es una actitud que involucra responsabilidad, compromiso, orden y conciencia de la importancia del otro. Es un reflejo de respeto hacia los demás, asumiendo que su tiempo cuenta tanto como el propio.

Las personas aprendemos a partir de la experiencia; el valor de la puntualidad en el colegio es una actitud que se adquiere desde los primeros años de vida mediante la formación de hábitos en la familia y el ejemplo de los adultos.

En el caso de los atrasos, se procederá de la siguiente manera:

- a) **Atrasos acumulados:** Son aquellos atrasos que tienen ocurrencia durante el año lectivo. Sumando 5 eventos, el Profesor Guía deberá enviar correo informativo en primera instancia.

Adicionando 3 eventos más (8 atrasos) el Profesor Guía citará a entrevista personal al apoderado para firmar Acuerdo **de Compromiso de Modificación de Conducta**.

Con 15 atrasos el Profesor Guía, hará entrega del **Acta de Precondicionalidad**.

- b) **Atrasos persistentes:** Son aquellos atrasos que tienen ocurrencia, en un número de 20 eventos, la Coordinación Interna deberá enviar correo de medidas intermedias adoptadas por el Colegio, con el fin de superar la problemática que afecta el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante y su grupo curso.

Con 25 atrasos se aplicará **Condicionabilidad de Matrícula** para el actual año lectivo. El Coordinador Interno, en compañía del Profesor Guía, citarán al apoderado a entrevista para firmar este documento.

- c) **Persistencia de la Conducta:** Persistiendo esta conducta, a pesar de las medidas formativas anteriormente aplicadas, y en conformidad a que esta situación se encuentra definida en la ley como una vulneración de derechos del estudiante, como Colegio nos reservamos la facultad de denunciar estos hechos a las autoridades competentes.

8.1. Matriz atrasos.

Tipos de Atrasos	Acciones
Atrasos Acumulados	<ul style="list-style-type: none"> - Ante 5 eventos, Profesor Guía envía correo informativo de 1ª instancia. - Adicionando 3 eventos más (8 atrasos), Profesor Guía entrevista al apoderado para firma de Acuerdo de Compromiso de Modificación de Conducta. - Con un total de 15 atrasos, Profesor Guía entrevista al apoderado para la firma de Acta de Precondicionalidad.
Atrasos Persistentes	<ul style="list-style-type: none"> - Con 20 atrasos, Coordinación Interna envía correo informando sobre todas las medidas intermedias adoptadas para superar la situación y, que llegando a los 25 eventos, se firmará Condicionabilidad de Matrícula. - Con 25 eventos, Coordinación Interna y Profesor Guía aplicarán Condicionabilidad de Matrícula, para el presente año lectivo.
Persistencia de la Conducta	<ul style="list-style-type: none"> - Colegio se reserva la facultad de denunciar la vulneración de derechos a las autoridades correspondientes.

Anexo Nº 9: Protocolo en caso de acoso sexual, maltrato y/o abuso sexual.

El acoso sexual, consiste en palabras o conductas reiteradas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o avergonzante para el niño, niña o adolescente.

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

Estos tipos de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna situación acoso o agresión sexual siempre

deben ser denunciados a los organismos competentes como, Carabineros de Chile, Fiscalía o Policía de Investigaciones, con el fin que se investiguen los hechos. En caso de tomar conocimiento de alguno de estos hechos, la denuncia la realizará, inmediatamente después de conocido el hecho el Coordinador Interno, en representación del Colegio.

El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan. Cuando el hecho no ha sido denunciado, cualquier integrante de la comunidad escolar debe hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del mismo, previa comunicación a Rectoría Colegio. Se entiende por abuso sexual, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, también se considera abuso sexual cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y protecciones respecto de los menores de 18 años.

Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de tres factores:

- ✓ Se involucra a un niño en actividades sexuales.
- ✓ Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño.
- ✓ El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

1. Medidas preventivas.

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales. La protección de la infancia y la adolescencia es una responsabilidad compartida. Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño continúe siendo dañado. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y agravar el daño. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación y se debe priorizar siempre el interés superior del niño.

Para evitar situaciones de abuso sexual desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son entes fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a toda la comunidad educativa y no deben descansar exclusivamente en la

capacidad de autoprotección de niños, niñas y jóvenes. Por lo tanto, es responsabilidad del mundo adulto la prevención del abuso sexual a través de acciones específicas, tales como desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los estudiantes, orientaciones para la educación sexual de éstos y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección.

En relación a esto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea, y a través de los Profesores Guías, Encargado de Convivencia Escolar y Psicología, se realiza un trabajo preventivo con la implementación del currículum formativo y de talleres, con el objetivo de desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los actores de la comunidad escolar. Se fortalece la prevención de situaciones de acoso y abuso sexual a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, el cual se logra por medio del trabajo conjunto de los docentes, Coordinador Interno, Departamento de Psicología y familia. Además el colegio, desde su área de recursos humanos debe tener un registro de todo el personal del establecimiento, que incluya: - certificado de antecedentes, confirmación de no pertenecer al registro nacional de abusadores sexuales (chequeado anualmente), y debe prevalecer siempre lo que indique la evaluación psicolaboral del personal, la que establece si se es apto o no para trabajar en un contexto escolar, priorizando siempre el Bienestar de los niños y niñas.

2. Medidas específicas.

En la selección del personal:

- 1º Solicitar certificados de antecedentes cada seis meses a todos sus funcionarios, especialmente a aquellos en proceso de selección.
- 2º Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- 3º Evaluación psicolaboral previa a la contratación.
- 4º Informar al personal que ante la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituir una situación de abuso sexual o maltrato, Rectoría o la Coordinación Interna, en cumplimiento con el artículo 175 y relacionados del Código Penal, la denuncia respectiva ante los organismos correspondientes, en cuyo caso cada uno de ellos deberá prestar toda la colaboración necesaria al efecto.

En baños y enfermería:

- 1º El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos, lo cual será coordinado por la Coordinación Interna.

- 2º Está prohibido al personal del Colegio San Jorge ingresar a los baños cuando los estudiantes estén adentro de ellos, con la excepción de que detecten alguna situación de amenaza o peligro para los estudiantes, en cuyo caso deberán llamar a otro adulto para respaldarlo.
- 3º En caso que un estudiante se moje, ensucie, o le ocurra alguna situación que obligue a cambiarlo de ropa, el Colegio dispondrá de dos adultos que intervengan en ayuda del estudiante, previo llamado al apoderado y su consentimiento.
- 4º En el caso de accidentes, cuando sea estrictamente necesario, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante afectado, si es que fuere necesario porque la situación requiere de una acción rápida o que sea necesario para evitar un daño mayor.

En el trato con los estudiantes:

- 1º Los profesores, personal auxiliar y administrativo, deben evitar muestras de afecto hacia los estudiantes que sean innecesarias o que pudiesen ser malinterpretados.
- 2º En cada recreo se establecerán turnos de docentes y docentes administrativos para estar en los patios de cada ciclo.
- 3º Durante toda la jornada de clases, los profesores y todo funcionario del Colegio San Jorge procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
- 4º Las oficinas, salas de clases y otros espacios donde se atienda a los estudiantes, deberán tener visibilidad desde el exterior.

3. ¿Qué entendemos por maltrato infantil?

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: ***“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.***

4. Tipos y formas de maltrato infantil:

- a) **Maltrato físico.** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
- b) **Maltrato emocional o psicológico.** El hostigamiento verbal habitual y/o relevante por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, el aterrorizar a los niños, el ignorarlos y corromperlos.

- c) **Abandono y negligencia.** Se refiere a situaciones en que los padres, o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
- d) **Abuso sexual.** Ocurre “cuando un adulto o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aún cuando el niño se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.” (Escartín, M.; Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001). La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, menor de edad, pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

5. **Acciones a seguir ante el descubrimiento o denuncia de violencia o abuso sexual.**

El Colegio ha determinado las medidas iniciales que se indican en este párrafo, cuando se observen conductas que pueden hacer sospechar situaciones de violencia o abuso sexual, o cuando existe la comunicación explícita ya sea por parte del o los estudiantes, de un profesor, o de cualquier actor de la comunidad. En caso de existir una denuncia de maltrato o sospecha de maltrato y/o de abuso sexual de algún estudiante, el Colegio a través de un equipo conformado por Rectoría, Coordinación Interna, Departamento de Psicología y Profesor Guía, reúne a la brevedad, todos los antecedentes posibles. Estas entrevistas las realizan los psicólogos respectivos de cada ciclo. Es necesario que en la entrevista al denunciante, también posible víctima, se tenga en consideración:

- ✓ Reunirse en un lugar que entregue condiciones de privacidad y tranquilidad. Informar que la conversación es privada y personal.
- ✓ Que la víctima o denunciante se sienta escuchada, acogida, segura y resguardada. Ofrecer colaboración y asegurar su ayuda.
- ✓ Asegurar reserva, informando quienes serán notificados de esta denuncia.
- ✓ Evitar sobre exponer a la persona indagando más allá de lo necesario. Permitir el libre relato de los hechos. Informar a la persona denunciada, quien tendrá un plazo de 24 hrs. para presentar sus descargos.

Todas estas consideraciones deben aplicarse ante cualquier denuncia al interior del colegio, aplicándose en lo no modificado en este punto, las fases del procedimiento de aplicación general ya descrito en el Punto 3.6. del presente Reglamento.

Es importante que este equipo actúe con reserva y prudencia, evitando apresuramientos, y de esta forma proteger a la víctima y no involucrar a personas inocentes. Toda denuncia e

información entregada por la víctima es registrada por escrito, y se confía en la veracidad de su relato. Rectoría y Coordinación Interna comunican el hecho a parientes o familiares del estudiante que le brinde una total confianza, cerciorándose que quede en manos de una figura protectora. Lo expuesto se entiende sin perjuicio del cumplimiento de la obligación legal de denunciar ante las autoridades que correspondan, carabineros, fiscalía, policía de investigaciones.

6. Situación de maltrato y/o abuso sexual al interior de Párvulos.

Si un funcionario o colaborador del Colegio detecta algún hecho o situación que pueda constituir un abuso sexual, acoso sexual, agresiones sexuales, maltrato emocional o psicológico, o maltrato físico, de conformidad a las definiciones establecidas con anterioridad, deberá informarlo a Rectoría del Colegio, a fin de activar de forma inmediata el presente protocolo.

Ante esta situación, se deberán activar de inmediato los mecanismos de protección para el estudiante. De ninguna manera se debe hablar directamente con el posible agresor antes de ejecutar la denuncia respectiva.

Cuando el hecho no ha sido denunciado por la familia, la ley obliga a los directores y docentes a realizar la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Oficinas de Protección de Derechos o tribunales competentes en un plazo no superior a las 24 horas siguientes desde que se tomare conocimiento de los hechos que constituyen abuso sexual, acoso sexual, agresiones sexuales, maltrato emocional o psicológico, maltrato físico.

En caso de tener certeza de haber ocurrido un abuso sexual, acoso sexual, agresiones sexuales, maltrato emocional o psicológico, o maltrato físico respecto de un estudiante, no será necesario el relato de la víctima, pudiendo cualquier persona acercarse al Colegio y relatar con la suficiente información, la situación sufrida por el estudiante que sea parte del nivel parvulario. Para estos efectos, bastará con la presunción del delito.

El colegio que se vea afectado por los hechos aquí descritos deberá realizar la denuncia ante los organismos pertinentes. La denuncia es fundamental para una inmediata protección, atención y reparación de los derechos del menor.

Al momento de realizar la denuncia, se debe prestar especial atención respecto de si el agresor cohabita con la víctima o no. El Colegio tiene la obligación de resguardar en todo momento la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario de sus padres y sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

El padre, madre o apoderado del menor debe ser informado tan pronto sea posible de todo lo actuado a este respecto.

Por su parte, el Colegio San Jorge brindarán al niño o niña afectado/a medidas de resguardo, que incluyan apoyo pedagógico y psicosocial. Estas medidas serán evaluadas por Coordinación Académica e Interna de Ciclo y Departamento de Psicología, de acuerdo a las necesidades y requerimientos del/la menor vulnerado/a, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales del estudiante afectado, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Todo el procedimiento quedará registrado por escrito, en un informe que luego deberá entregarse a la autoridad competente encargada del caso.

Si los hechos fueran cometidos por algún funcionario o colaborador del Colegio, mientras dure la investigación, se evitará todo contacto entre el presunto agresor y el menor afectado, separando al eventual responsable de su función directa con los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, se estará a lo que dispongan las autoridades pertinentes.

En el caso de que el victimario sea otro apoderado del Colegio, se aplicará el procedimiento de sanción a las faltas a la convivencia escolar que cometan los apoderados, establecido en el presente Reglamento Interno. En virtud de este procedimiento, el apoderado de quien se sospeche haya cometido un delito o infracción, será suspendido de su calidad de apoderado mientras dure la investigación penal y se haya resuelto el litigio pendiente. De resultar culpable, quedará firme el cambio de apoderado. Sin perjuicio de lo anterior, es importante resguardar la identidad del acusado o acusada, o quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre firme y se tenga claridad respecto del o la responsable.

7. Situación de acoso, maltrato y/o abuso sexual cometido por una persona externa al Colegio.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato y/o abuso sexual que involucre a algún estudiante, el Colegio, a través del equipo mencionado en el párrafo anterior, dará aplicación al procedimiento establecido en el Punto 3.6. del presente Reglamento, debiéndose reunir a la brevedad todos los antecedentes posibles.

8. Situación de maltrato y/o abuso sexual entre estudiantes.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato y/o abuso sexual de un estudiante a otro, el Colegio a través del equipo ya referido, dará aplicación al procedimiento establecido en el presente Reglamento, reuniendo a la brevedad todos los antecedentes posibles.

Rectoría o el Coordinador Interno junto al Profesor Guía citan e informan inmediatamente al apoderado de la víctima y del posible victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hijo. Se acoge al estudiante asegurándose que éste no quede

expuesto a la persona que aparece como responsable del abuso. Como medida cautelar y precautoria, el presunto estudiante responsable podrá ser suspendido de asistir a clases, mientras dure la investigación interna del Colegio en un plazo no inferior a 1 día ni superior a 5 días prorrogables por el mismo tiempo según la gravedad del caso; además de tomar las medidas que se juzguen necesarias para resguardar debidamente al afectado. Los padres y/o apoderados de la víctima deberán hacer la denuncia ante las autoridades competentes, en el tiempo más breve posible, debiendo acreditar al colegio su interposición dentro del plazo de 24 hrs. En caso que el apoderado no efectúe la denuncia pertinente, la realizará el colegio de conformidad a la Ley. Asimismo, se solicita terapia reparatoria, debiendo el colegio realizar el seguimiento a través de su Departamento de Psicología.

9. Situación de maltrato y/o abuso sexual cometida por un adulto miembro de la comunidad contra un estudiante.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato y/o abuso sexual de un integrante de nuestra comunidad, en contra de un estudiante del Colegio, éste a través de la Coordinación Interna, dará aplicación al procedimiento establecido en el presente Reglamento, reuniendo a la brevedad, todos los antecedentes posibles, quedando mandata para ello el Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo de Psicología. Al respecto, se aplican las normas y plazos para las denuncias ante los organismos pertinentes que han sido señaladas en puntos anteriores y, asimismo, se dispone el envío de los antecedentes al Ministerio de Educación, junto con aplicar las medidas que correspondan en el ámbito laboral.